

令和6・7・8年度

鹿屋市物品調達等入札参加資格審査申請 電子申請の手引き

■ 電子申請フォームについて

電子申請では、フォームに申請者の基本情報を入力して、各種様式・証明書類等の添付を行っていただきます。

様式はホームページからダウンロードしてください。

申請は、オンラインで完結しますので、別途書類等の郵送は不要です。

■ 提出するファイルについて

入札参加資格申請書（第1号様式）1枚目及び委任状（第3号様式）は、押印後の書類をスキャンしてPDF化したものを添付してください。申請書（第1号様式）2・3枚目はエクセル形式で添付してください。その他指定のないものは、PDF、ワード、エクセルのいずれの形式でも添付できます。

ファイル容量が大きい場合や、数が複数の場合は、圧縮（ZIP）ファイルも添付できます。

※ 1つの添付ファイルの容量上限は10MBです。

※ 1回の回答全体の添付ファイルの容量上限は約100MBです。

■ 問合せ先

鹿屋市役所 総務部財政課 契約検査室 TEL：0994-31-1178

申請方法欄記載のホームページ内「お問合せフォーム」は開庁時間外でも利用可能です。



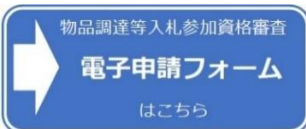
左のボタンをクリックしてください。（P.9に画面イメージがあります。）

■ 申請方法

鹿屋市ホームページ

【市政情報>入札・契約>入札参加資格審査関係>物品調達等について】

「令和6・7・8年度鹿屋市物品調達等入札（見積）参加資格審査申請」ページ



https://www.city.kanoya.lg.jp/keiyaku/shise/nyusatsu/sonota/buppinn_shikakushinsei_r6.html

から左のボタンをクリックしてください。

（1）入力画面（入力1）

- ① 申請者情報
 - ② 作成者情報
 - ③ 営業所等情報
 - ④ 所在地等情報
- のを入力を行ってください。

選択した内容に応じて、対応した入力欄が表示されます。

「**必須**」となっている欄の入力・添付がない場合は次画面に進めません。

令和6・7・8年度物品調達等入札参加資格審査申請

下記のフォームにご入力をお願いします。

物品調達等入札（見積）参加資格審査申請

- 電子申請フォーム上にデータファイル（Word、PDF等）を添付すれば、再度紙での提出は必要はありません。

[・申請要領はこちら](#)

Q1. 申請者情報の入力 **必須**

フリガナ **必須**

例) カブシキガイシャカゴシマ

0 / 30

商号（名称） **必須**

例) 株式会社 鹿児島

0 / 30

代表者役職名 **必須**

例) 代表取締役

0 / 15

個人事業者で役職名が不要な場合は、「なし」を入力してください。

代表者氏名 **必須**

例) 鹿児島 太郎

0 / 30

Q2. 作成者情報の入力 **必須**

氏名 **必須**

例) 総務 一郎

0 / 50

申請される方の氏名を記入してください。
電話連絡する場合に部署名が必要な場合は併せて記入してください。
行政書士の方は事務所名も記入してください。

電話番号 **必須**

例) 0994-00-0000

0 / 15

メールアドレス

メールアドレス

0 / 128

メールアドレス（確認）

0 / 128

入力したメールアドレス宛に受付完了メールを送信します。

Q3. 営業所等情報の入力 **必須**

支店・営業所等に本市との取引権限を委任しますか？ **必須**

- 委任する
 委任しない

本市と取引しようとする事業所が支店・営業所等の場合は「委任する」を選択してください。
個別の入札に参加するための委任ではありませんので、注意してください。

※委任する場合、「第3号様式 委任状」が必要です。
※委任先が鹿屋市内の場合「第5号様式 支店・営業所等状況報告書」が必要です。

営業所等名称 **必須**

例) 鹿屋支店、鹿屋営業所等

営業所等の代表者 役職名 **必須**

例) 支店長

「委任する」場合、表示されます。

営業所等の代表者 氏名 **必須**

例) 鹿屋 二郎

0 / 30

0 / 30

0 / 30

Q4. 所在地等情報の入力 **必須**

取引権限を委任する場合は、委任先の情報を入力してください。 **必須**

- 鹿屋市内
- 鹿屋市外の鹿児島県内
- 鹿児島県外

住所

郵便番号 **必須**

0 / 8

都道府県 **必須**

市区町村 **必須**

0 / 64

番地 **必須**

0 / 64

マンション・部屋番号

0 / 64

電話番号 **必須**

例) 0994-00-0000

0 / 15

FAX番号

例) 0994-11-1111

0 / 15

メールアドレス

0 / 60

→ 次の画面へ進む

📄 入力内容を一時保存する

入力しましたら、**→次の画面へ進む** をクリックして進んでください。

入力内容を一時保存する をクリックすると、同じブラウザで開いた場合に限り、続きから入力が可能です。（※ブラウザのキャッシュがクリアされると再開できません。）

(2) 入力画面 (入力2)

市様式のファイル添付を行ってください。

令和6・7・8年度物品調達等入札参加資格審査申請

【提出書類 市様式の添付】

- ・提出書類一覧表を確認して、必要書類を添付してください。
 - ※ 1つの添付ファイルの容量上限は10MBです。
 - ※ 1回の回答全体の添付ファイルの容量上限は約100MBです。
 - ※ 1つの項目内のファイルが複数となる場合は、ZIP形式に圧縮したフォルダーを添付することが可能です。
- ・[提出書類一覧表はこちら](#)

Q5. 第1号様式 物品調達等入札（見積）参加資格審査申請書 **必須**

（1枚目）押印の上、スキャンしたPDFファイルを提出してください。 **必須**



（2・3枚目）入力したエクセルファイルを添付してください。 **必須**



・[営業種目分類表はこちら](#)

申請書（第1号様式）は、
○（1枚目）押印後のPDFファイル
○（2・3枚目）エクセルファイル
の2種類添付をお願いします。

Q6. 第2号様式 誓約書並びに自己及び自社の役員等の名簿 **必須**



Q7. 第3号様式 委任状 **必須**

押印の上、スキャンしたPDFファイルを提出してください。 **必須**



「委任する」場合、表示されます。

Q8. 第4号様式 個人住民税特別徴収実施確認書

該当する場合はチェックを付けてください。

- 当社は、鹿児島県内に事務所又は事業所がありません。
- 当社は、鹿屋市内在住の従業員がいません。

注 上記に該当する（鹿屋市の特別徴収対象者がいない）場合は、第4号様式「個人住民税特別徴収実施確認書」の提出（ファイル添付）は不要です。

Q9. 第4号様式 個人住民税特別徴収実施確認書 必須



鹿屋市の特別徴取対象者がいない場合、表示されません。

Q10. 第4号様式 添付書類

特別徴収実施していることが分かる書類（領収書、特別徴収税額決定通知書の写し等）



Q11. 第5号様式 支店・営業所等状況報告書



Q12. 第5号様式 添付書類

法人市民税の納付が確認できる書類を添付してください。



最近の「法人市民税の領収書の写し」でも可。
「滞納のない証明書」ではありませんのでご注意ください。

Q13. 第6号様式 資本関係又は人的関係に関する申告書 必須

鹿屋市において、資本関係にある他の入札参加資格者がいますか。 必須

有 無

鹿屋市において、人的関係にある他の入札参加資格者がいますか。 必須

有 無

注 資本関係及び人的関係にある他の入札参加資格が無しの場合、第6様式「資本関係又は人的関係に関する申告書」の提出（ファイル添付）は不要です。

Q14. 第6号様式 資本関係又は人的関係に関する申告書 必須



Q13.系列関係にある事業者無を選択した場合、表示されません。

Q15. 印刷設備機械器具概要



営業種目分類表の大分類「印刷」に登録を希望する場合のみ提出してください。

Q16. 市税等の課税・納付状況確認同意書 必須



鹿屋市内に事業者がある場合、提出してください。

※鹿屋市内に事業所を有する場合に提出してください。

← 1つ前の画面に戻る

→ 次の画面へ進む

📄 入力内容を一時保存する

必要なファイルの添付が済みましたら、**→次の画面へ進む** をクリックして進んでください。

(3) 入力画面 (入力3)

証明書類等のファイル添付を行ってください。

令和6・7・8年度物品調達等入札参加資格審査申請

【提出書類 証明書類の添付】

証明書類は、発行日から3月以内のものに限ります。

Q17. 事業所の形態

法人 個人

Q19. 身分証明書 **必須**



個人事業主の場合 (市町村が発行する証明書)

「個人」の場合、身分証明書を、
「法人」の場合、登記事項証明書を
提出してください。

Q17. 事業所の形態

法人 個人

Q18. 登記事項証明書 (履歴事項全部証明書) **必須**



法人の場合

Q20. 納税証明書 (国税) **必須**



様式 その3の2 (個人事業主)
その3の3 (法人)

Q21. 納税証明書 (都道府県税) **必須**



未納がないことの証明 (営業所等に委任される場合は、委任先の県税)

Q22. 納税証明書 (市町村税)



滞納のない証明 (営業所等に委任される場合は、委任先の市町村税の証明)

Q23. 印鑑証明書 **必須**



個人事業主の場合は、代表者の印鑑登録証明書。

Q24. 許可・認可・登録・届出等

登録したい営業種目について、必要な許可・認可・登録・届出等があれば許可証等の写しを添付してください。



[営業許認可一覧はこちら](#)

ファイルが4つ以上となる場合は、圧縮（ZIP）ファイルにして添付してください。

Q25. 財務諸表 **必須**



申請書を提出する直前の期末における貸借対照表及び損益計算書を添付してください。
個人事業主の場合は、「確定申告書」又は「市民税・県民税申告書」の写しを添付してください。

Q26. 連絡事項等

本申請に関する連絡事項等がありましたら、ご記入ください。

0 / 60000

ファイル容量が大きい場合は、送信に時間がかかります。

申請確認画面が表示されるまで、しばらくお待ちください。

← 1つ前の画面に戻る

→ 確認画面へ進む

📄 入力内容を一時保存する

必要なファイルの添付が済みましたら、**→確認画面へ進む** をクリックして進んでください。

(4) 確認画面

入力した内容が表示されます。

令和6・7・8年度物品調達等入札参加資格審査申請

入力内容確認

Q1. 申請者情報の入力

フリガナ カブシキガイシャカゴシマ

商号（名称） 株式会社 鹿児島

代表者役職名 代表取締役

代表者氏名 鹿児島 太郎

Q2. 作成者情報の入力

氏名 総務 一郎

入力内容確認後、修正がなければ **→送信** をクリックしてください。

内容等に修正がある場合は、画面を戻り修正してください。
送信後は、データ修正を行うことはできません。

(5) 送信完了

送信完了後、自動付番の受付番号が表示されます。
必要に応じて入力内容を印刷又は保存してください。

※ 内容を審査後、不備がない場合は、受付完了となります。申請状況は「(6) 申請状況の照会」により確認してください。

令和6・7・8年度物品調達等入札参加資格審査申請

送信完了

ご入力ありがとうございました。
受付状況は、送信完了メールに記載のURLよりご確認ください。
順次受付を行い、お手続きが完了しましたら照会画面に受付番号が表示されます。
なお、紙による受付番号発行をご希望の場合は、返信用の封筒又はハガキをご郵送ください。

< 受付番号: [REDACTED] >

入力内容を印刷する

最初の画面に戻る

(6) 申請状況の照会

メールアドレスを入力した場合は、「送信完了メール」が自動送信されます。
送信完了メールに記載のURLから、申請状況が確認できます。

令和6・7・8年度物品調達等入札参加資格審査申請

お客様の申請状況を確認するためには、お控えいただいている 受付番号 を確認して照会ボタンを押してください。

受付番号 必須
[REDACTED]

10 / 16

→ 照会

令和6・7・8年度物品調達等入札参加資格審査申請

申請状況

ご入力いただいた受付番号の申請が見つかりました。


受付番号: [REDACTED]

現在の申請状況: 受付

- 現在の申請状況
- 受付・・・電子申請済
 - 確認中・・・内容確認中
 - 対応中・・・内容について修正依頼中
 - 対応完了・・・申請受付済
(受付 No.発行)

■ その他

- ・一度送信すると、取消はできません。重複申請はできませんので、再度申請を行いたい場合はご連絡ください。
- ・お問合せや、容量が大きいファイルを別途提出する場合は、市ホームページ同一ページのお問合せフォームをご利用ください。

 お問合せ
フォーム

左のボタンをクリックしてください。

物品登録申請に関する問合せ

下記のフォームにご入力をお願いします。

本申請に関するお問合せ

本申請に関するご質問は、以下のフォームをご利用ください。
随時メール等にて回答いたしますが、お急ぎの場合はお電話にてお問合せください。

Q1. ご連絡先 **必須**

会社名等 **必須**

株式会社〇〇商会、〇〇行政書士事務所等

0 / 60000

ご担当者名 **必須**

〇〇支店〇〇課 鹿屋 太郎

0 / 60000

電話番号

電話番号 **必須**

0 / 15

メールアドレス

メールアドレス **必須**

0 / 128

メールアドレス (確認) **必須**

0 / 128

Q2. 申請種別 **必須**

- 物品登録申請
 その他


Q3. お問合せ内容をご記入ください。 **必須**

必要事項を入力し、Q4.関係ファイル欄にファイルを添付してご提出ください。

Q4. 関係ファイル等がありましたら、下記に添付してください。



→ 確認画面へ進む

 入力内容を一時保存する